



MINISTÈRE DE LA CULTURE

Liberté
Égalité
Fraternité

FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste : **Gestionnaire de mobilité étudiante internationale**

Catégorie statutaire / Corps :
B/SEADM
RIFSEEP : Groupe 3

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Affaires Générales**

Emploi(s) Type : **ADM04A**

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Beaux-arts de Paris
14 rue Bonaparte
75006 Paris

Contexte :

L'Ecole nationale supérieure des beaux-arts est un établissement public administratif, tout à la fois lieu de formation et d'expérimentation artistiques, lieu d'expositions, « musée de France » conservant des collections historiques et contemporaines et maison d'édition.

Sous tutelle du ministère de la Culture (DGCA), les Beaux-Arts de Paris ont pour mission première la formation de 650 étudiants se destinant à la création artistique de haut niveau. Ils se déploient sur un vaste ensemble architectural, situé entre le quai Malaquais et la rue Bonaparte, à Paris. L'établissement dispose également d'un second site, en location, à Saint-Ouen, pour les activités pédagogiques. Elle est également propriétaire en propre d'un important parc immobilier légué, valorisés sur le marché locatif privé parisien.

Le service des relations internationales fait partie de la direction des études et est composé de trois agents : une responsable des relations internationales, un(e) gestionnaire de mobilité étudiante, un.e gestionnaire administratif.ve et budgétaire.

Missions et activités principales :

En lien hiérarchique avec la Responsable des relations internationales, le/la gestionnaire de la mobilité étudiante a pour mission principale la gestion et le suivi des mobilités étudiantes entrantes et sortantes, notamment :

- Information des étudiants de l'école et des étudiants internationaux sur les modalités de candidature
- Participation à l'organisation des commissions de sélection des candidats entrants et sortants
- Participation à l'accueil des étudiants internationaux en échange (organisation de la semaine d'accueil, gestion de l'attribution des logements en résidence universitaire, parrainage étudiant, etc.)
- Suivi des inscriptions administratives et pédagogiques des étudiants en mobilité
- Mise à jour des supports de communication et des procédures sur la mobilité
- Soutien aux événements transverses du service des relations internationales (Erasmus Days, visite de partenaires internationaux, exposition des étudiants en échange, ...)

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

Niveau maîtrise à expert :

- Maîtrise de l'anglais obligatoire (expert)
- Connaissance d'une 2^e langue souhaitée (espagnol, allemand, japonais, ...)
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Outlook, Forms...)
- Maîtrise des techniques d'expression écrites et orales
- Connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur français (secteur public)
- Connaissance de l'environnement international et des systèmes d'enseignement étrangers
- Connaissance des différents programmes internationaux et européens de coopération

Savoir-faire

- Qualités rédactionnelles (en français et anglais)
- Sens de la communication avec un public étudiant
- Grande capacité d'accueil et d'écoute avec un public étudiant

- Aptitude à la pédagogie
- Savoir mettre en œuvre des procédures/règles et rendre compte
- Savoir planifier et prioriser ses activités

Savoir-être (compétences comportementales)

- Intérêt pour les relations internationales et l'enseignement supérieur
- Capacité à travailler dans un contexte multiculturel
- Sens de l'organisation et autonomie
- Bon relationnel
- Réactivité et diplomatie
- Anticipation et respect des délais

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques :

Responsable du service relations internationales

Liaisons fonctionnelles :

Le titulaire du poste travaille en relation étroite avec tous les services de la direction des études, notamment le service de la vie scolaire.

« Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. »

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Déplacements ponctuels à l'international, événements ponctuels en soirée.

L'ENSBA fonctionne selon le calendrier des établissements d'enseignement supérieur, avec 8 semaines de congés fixes : 1 semaine durant les vacances scolaires de printemps, 5 semaines entre la fin juillet et le mois d'août, 2 semaines en fin d'année. Les agents disposent par ailleurs de 2 jours de congés annuels et de 12 jours RTT mobiles.

Selon les fonctions exercées, les Beaux-Arts de Paris permettent le recours au télétravail.

Profil du candidat recherché (le cas échéant) :

- Première expérience professionnelle dans le domaine de l'enseignement supérieur ou de la coopération internationale souhaitée (stage de fin d'étude ou premier poste)

Qui contacter ?

Tout renseignement complémentaire sur ce poste peut être obtenu auprès de :

Bénédicte Mahé, Responsable des relations internationales, benedicte.mahe@beauxartsparis.fr

Envoi des candidatures :

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) sont à adresser à Madame la Directrice de l'Ecole nationale supérieure des Beaux-Arts sur l'adresse recrutement@beauxartsparis.fr et à benedicte.mahe@beauxartsparis.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : 19/05/2023

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement